

Управление образования администрации
Ленинск-Кузнецкого муниципального района
Кемеровской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Краснинская средняя общеобразовательная школа»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

УТВЕРЖДЕНО:
директор школы:

(С.С. Вычужанова)

Приказ №115 от 29.08.2016г.

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

протокол № 1 от 28.08.2016г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Уставом МБОУ «Краснинская СОШ» (далее – Учреждение) и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность Учреждения.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения.
- 1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности Учреждения.

Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции сотрудниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов различного уровня в области образования.

2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

- 2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования в Учреждении.

- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов в сфере образования и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- сбор информации, её обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

- 2.3. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Предмет деятельности

3.1. Администрация Учреждения или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- выполнения законодательства в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
- соблюдение порядка проведения промежуточной, итоговой аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений;
- организация питания и медицинского обслуживания учащихся;
- охрана труда и здоровья всех участников образовательного процесса;
- другим вопросам в рамках компетентности директора Учреждения.

3.2. При оценке педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение рабочих программ по учебным предметам, курсам (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и учащегося;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- корректировка своей деятельности и обобщение опыта работы;
- умение составлять и реализовать план своего развития.

4. Методы, виды и формы контроля

4.1. Методы контроля над деятельностью педагога: анкетирование; тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, анализ и самоанализ урока, собеседование.

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение, открытый урок, устный и письменный опрос; письменная проверка знаний (контрольная работа, тестирование и др.), беседа, анкетирование, проверка документации.

4.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

- внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок;

- внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся) и других граждан, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях всех участников образовательного процесса.

4.4. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, анализ, учет, обработку информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

4.5. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

4.6. Внутришкольный контроль подразделяется на:

- предупредительный (предварительный) – предварительное знакомство, наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

4.7. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- диагностический;
- тематический;
- классно-обобщающий.

5. Организация внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты.

5.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные организации), отдельные специалисты.

5.3. План определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

5.4. Продолжительность контроля не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий или других мероприятий.

5.5. Эксперты имеют право запрашивать любую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждения.

5.7. Экспертные опросы или анкетирование учащихся проводится в необходимых случаях по согласованию с психологической или методической службой.

5.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если сроки и тема указаны в плане работы Учреждения.

5.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения его уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав учащегося).

6. Основания и результаты внутришкольного контроля

6.1. Основания внутришкольного контроля:

- плановый контроль;
- проверка по подготовке управленческих решений;
- аттестация педагогического работника;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6.2. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе; итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.
- информация о результатах доводится до педагогического работника школы в течение 7 дней с момента завершения проверки; педагогический работник после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что он поставлен в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы управления образования.

6.3. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего распорядительного акта (далее - приказа);
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работника;
- иные решения в пределах своей компетентности.

6.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также в запросах и обращениях граждан или организаций сообщается им в установленном порядке и установленные сроки.

Формы внутришкольного контроля

1. Персональный контроль

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

1.1. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогическим работником современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагога;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения;

1.2. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогом на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

1.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию Учреждения при несогласии с результатами контроля.

1.4. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка и/или приказ.

2. Тематический контроль

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

2.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

2.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

2.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами Учреждения;
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

2.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

3. Классно-обобщающий контроль

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели и направлен на получение информации о состоянии образования и учебно-воспитательной работы в отдельном классе или параллели.

3.2. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех педагогических работников;
- включение учащихся в позитивную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогов и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

3.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

3.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

3.5. Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.

3.6. По результатам проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ и проводятся совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.